Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	**Denominación del servicio**	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio** (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	**Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio**	**Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)**	**Tipos de canales disponibles de atención presencial:** (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	**Servicio Automatizado** (Si/No)	**Link para descargar el formulario de servicios**	**Link para el servicio por internet (on line)**	**Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)**	**Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
1	Atención al cliente	El estudiante pide información de todos los servicios.	Hace la solicitud respectiva mediante correo institucional mbbermeo1@espe.edu.ec; lmramia@espe.edu.ec	reseptamos las inquietudes de los estudiantes a traves de los correos institucionales	La información es verificada a través del sistema para proceder con la petición del estudiante	7:15 - 16:00	Gratuito	24 horas	Alumnos regulares	A través de los correos institucionales de las personas encargadas d estos procesos	Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina Planta baja del edificio administrativo 023989400 ext 1510	en la oficina y tambien através de los correos institucionales de: lmramia@espe.edu.ec mbbermeo1@espe.edu.ec	SI	en el link de servicios de admisión y registro puede verificar la información que desea el estudiante	https://uar.espe.edu.ec/	2325	2325	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la Universidad no cuenta con presupuesto para este servicio
2	Entrega de títulos	Entrega física del título	verificar en la página de la senecyt si ya esta registrado su titulo	Cédula de ciudadanía del titulado. En caso de que retire otra persona, se requiere la autorización del titular, la copia de la cédula del titular y de la persona que tiene la autorización.	Para la entrega del titulo le llega la información al correo personal del interesado	lunes a viernes 7:30 A 15:30	Gratuito	30 minutos	Alumno graduado	Unidad de Admisión y Registro	Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina Planta baja del edificio administrativo 023989400 ext 1513	Oficina, teléfono 023989400 Ext 1513	SI	"NO APLICA" La entrega del documento es personal o con una autorización del titulado	https://uar.espe.edu.ec/titulacion/	79	79	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la Universidad no cuenta con presupuesto para este servicio
3	Egresados que ya terminaron su proceso de titulación	El egresado debe solicitar el certificado de no adeudar a la ESPE	El egresado debe coordinar directamente con el secretario académico de la carrera, mediante correo electrónico institucional; y presencial de acuerdo al horario del secretario académico	El egresado debe obtener la hoja de no adeudar a través de miespe.edu.ec en la pestaña de Worflow	El Sr. Secretario académico completa la carpeta con los documentos como son certificados de matrículas, record, certificado de egresamiento, acta de grado etc.	de acuerdo a la coordinación con el secretrio academico de la carrera	Gratuito	de 7:00 a 16 pm	Alumnos egresados	Unidad de Admisión y Registro	Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina	Oficina, teléfono 023989400 Ext 1513/correo institucional del secretario académico de la carrera	SI	"NO APLICA" La carpeta con toda la documentación debe entrear en la UAR	https://uar.espe.edu.ec/titulacion/	los estudiantes que terminaron su proyecto/artículo	los estudiantes que terminaron su proyecto/artículo	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la Universidad no cuenta con presupuesto para este servicio

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	28/02/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	UNIDAD DE ADMISIÓN Y REGISTRO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Mgtr. ELENA DEL ROSRIO MAFLA JIMENEZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	gaosculio@espe.edu.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 3989400 EXTENSIÓN 1510, 1511